

Aide ménagère - mode d'emploi



Marc Pierard Consultant en développement dans le secteur des Services aide ménagère
marcpierard@base.be GSM 0477 230 315 Belgian Clean Academy.be

1

Vous venez d'acquérir les services d'une aide ménagère ? Félicitations !

Faire appel à une intervenante à domicile pour effectuer votre ménage, c'est aujourd'hui profiter des services d'une professionnelle formée aux techniques de nettoyage et d'organisation de la maison.

Parce qu'elle connaît les méthodes pour être efficace, les produits qu'il faut utiliser, les techniques de désinfection, les bons gestes et parce qu'elle intervient régulièrement, la femme de ménage contribue à la préservation de votre santé. Non seulement elle élimine bacilles, microbes et autres germes, mais encore elle diminue votre fatigue physique...

Sa prestation vous libère du temps pour vous reposer, faire du sport, vaquer à vos loisirs, vous occuper de votre famille... en un mot : contribuer à votre équilibre de vie.

Le coût de l'intervention de votre employée de maison reste donc minime au regard du confort procuré par une organisation allégée.

Voici quelques conseils d'utilisation qui vous permettront de tirer le meilleur profit du service rendu par votre aide ménagère !

Vous trouverez quelques clés indispensables à l'évolution du lien entre vous « particulier-employeur » et votre aide ménagère.

Nous espérons simplement que vous tirerez profits des quelques conseils que nous donnons ici pour le meilleur « fonctionnement » de votre service aide ménagère.

Avec mes compliments

Marc Pierard

Marc Pierard Consultant en développement dans le secteur des Services aide ménagère
marcpierard@base.be GSM 0477 230 315 Belgian Clean Academy.be

2

Techniques et astuces approuvées pour gérer votre relation Utilisateur/intervenante en toute sérénité et avec professionnalisme.

La place de la femme de ménage professionnelle est tout à fait particulière et, à bien des égards, peu confortable. Elle intervient, en effet, dans un espace domestique, privé et intime. Elle réalise des tâches que tout le monde pense être capable de faire, à commencer par son Utilisateur direct, qui dans la majorité des cas est une autre femme mais

Analysez-vous quelques instants !

Situation 1

-Vous rentrez à la maison après une journée de travail bien remplie. Vous retrouvez la table du petit déjeuner, pas débarrassée ...

-Vous sentez la colère (probablement disproportionnée) monter en vous ! A chaque fois c'est la même chose : si vous ne le faites pas vous-même avant de partir, personne ne le fait à votre place !

Situation 2

-Le sac poubelle est plein ; vous avez pris le soin de le sortir en partant travailler le matin et espérez bien que quelqu'un aura mis un sac neuf dans la poubelle .Naïve que vous êtes !

-Ça vous horripile au plus haut point !

Marc Pierard Consultant en développement dans le secteur des Services aide ménagère
marcpierard@base.be GSM 0477 230 315 Belgian Clean Academy.be

3

Situation 3

-Ce matin, en fermant la porte derrière vous et votre bord ... (bazar) vous pensez ...

-Je sais ce qui m'attend ce soir ! Le cœur serré, vous espérez un miracle !

Situation 4

-La maison est en désordre, les lessives ne suivent pas, le repassage s'accumule, une grosse semaine éreintante commence au travail et la belle famille s'invite ce weekend ...

- Vous n'en pouvez plus de faire tout, toute seule. On ne peut plus rien vous dire sans que cela déclenche votre colère

Reconnaissez maintenant que l'intervention d'une professionnelle chez vous vous apporte le soutien dont vous avez besoin. L'aide ménagère est donc un précieux soutien, d'une grande valeur.

« Ménagez-vous un peu de temps pour apprendre à ménager votre aide ménagère, elle n'en fera que mieux votre ménage. »

Faire appel à une aide ménagère relève autant de l'**organisation** que de la **psychologie** : déléguer demande un peu de méthode et aussi de l'honnêteté avec soi-même !

Chassez de votre esprit tout sentiment d'orgueil mal placé, ou de honte excessive, face à une organisation que vous jugez irréprochable ou carrément fantaisiste. Alors...

Marc Pierard Consultant en développement dans le secteur des Services aide ménagère
marcpierard@base.be GSM 0477 230 315 Belgian Clean Academy.be

4

Organisation

Je m'organise pour confier ma maison à d'autres mains.

Première étape

Prenez une feuille blanche et répertoriez pièce par pièce

- les travaux à faire chaque fois
- Les travaux périodiques et occasionnels

Seconde étape

A l'aide d'un surligneur, choisissez les travaux que vous allez confier à votre aide ménagère

- Ceux qui vous pèsent le plus
- Ceux qui génèrent de perpétuels agacements
- Ceux pour lesquels une professionnelle vous serait d'un grand secours

Voici quelques exemples pour vous aider dans cette tâche. Bon travail !

Marc Pierard Consultant en développement dans le secteur des Services aide ménagère
marcpierard@base.be GSM 0477 230 315 Belgian Clean Academy.be

5

LISTING CUISINE

CUISINE	Semaine			
	1	2	3	4
Dépoussiérer radiateur et tablette				
Cadres, bibelots et accessoires				
Portes armoires et plan de travail, chaises et pieds de table				
Hotte, évier et robinet				
Tiroir à poubelles				
Interrupteurs				
Dépoussiérer les stores				
Aspirer sol et plinthes / nettoyer le sol à l'eau				
Dépoussiérer plafond et nettoyer le luminaire (1x/mois)				
Dessus d'armoires (1x/mois)				
Intérieur frigo et hotte (1x/mois)				
Radiateur à fond				
Frigo / four /micro ondes à fond et arrière				
Intérieur armoires				
Stores et murs à l'eau				

Marc Pierard Consultant en développement dans le secteur des Services aide ménagère
marcpierard@base.be GSM 0477 230 315 Belgian Clean Academy.be

6

LISTING BUREAU

BUREAU				
Dépoussiérer cadres, armoires, ordinateur, tél et imprimante				
Interrupteurs et prises , radiateur				
Nettoyer bureau et chaises				
Dépoussiérer le store				
Aspirer les plinthes et le tapis				
Rampe escaliers, moulures et marches à l'eau				
Dépoussiérer plafond (1x/mois)				
Store et radiateur à fond				
Arrière des armoires				

Marc Pierard Consultant en développement dans le secteur des Services aide ménagère
marcpierard@base.be GSM 0477 230 315 Belgian Clean Academy.be

7

LISTING SALLE DE BAIN

SALLE DE BAIN /SALLE DE DOUCHE				
Nettoyer les évier, le bain, l'écran et la douche (bac et murs)				
Détartrer la robinetterie				
Miroirs, extérieur des armoires de toilette				
Armoires extérieures et dessus				
Radiateurs et dépoussiérer store				
Interrupteurs et portes				
Aspirer plinthes et sol et nettoyer à l' eau				
Intérieur des armoires de toilette (1x/mois)				
Dépoussiérer le plafond et luminaires (1x/mois)				
Bouche aération (1x/mois)				
Intérieur armoires				
Murs et store à fond				

Marc Pierard Consultant en développement dans le secteur des Services aide ménagère
marcpierard@base.be GSM 0477 230 315 Belgian Clean Academy.be

8

LISTING WC SANITAIRE

W C 1^{er} et R de CH				
Nettoyer et détartrer les cuvettes				
Nettoyer l'évier et la robinetterie				
Nettoyer les brosses et les accessoires				
Nettoyer les murs carrelés				
Interrupteurs et portes				
Aspirer plinthes et sol et nettoyer à l'eau				
Dépoussiérer plafond et luminaires (1x/mois)				

Marc Pierard Consultant en développement dans le secteur des Services aide ménagère
marcpierard@base.be GSM 0477 230 315 Belgian Clean Academy.be

9

LISTING CHAMBRE PARENTS

CHAMBRE PARENTS				
Dépoussiérer objets et cadres				
Tête et coté du lit et dessous				
Table de chevet et lampes				
Portes armoires (doigts)				
Miroir				
Dépoussiérer radiateur, tablette fenêtre et store				
Portes et interrupteurs				
Aspirer plinthes et sol				
Sol à l'eau				
Plafond et luminaires (1x/mois)				
Dépoussiérer arrière et fonds d'armoires (1x/mois)				
Dépoussiérer les sommiers				
Radiateur à fond				
Intérieur armoires				

Marc Pierard Consultant en développement dans le secteur des Services aide ménagère
marcpierard@base.be GSM 0477 230 315 Belgian Clean Academy.be

10

LISTING CHAMBRES ENFANTS

CHAMBRES				
Dépoussiérer objets et cadres				
Bibliothèques, bureaux, lampes et chaises				
Table de chevet et lampes				
Portes armoires (doigts) + dessous				
Dépoussiérer radiateur, tablette fenêtre et store				
Portes et interrupteurs				
Aspirer plinthes et sol				
Sol à l'eau				
Plafond et luminaires (1x/mois)				
Dépoussiérer arrière, dessus et fonds d'armoires (1x/mois)				
Dépoussiérer le sommier				
Radiateur à fond				
Intérieur armoires et stores à fond				

LISTING SALON /SALLE A MANGER

SALON /SALLE A MANGER				
Dépoussiérer objets et cadres				
Table et chaises / bergères et canapé + dessous				
Table de salon et bout de canapé				
Lampes				
Dépoussiérer radiateurs, tablettes				
Portes et interrupteurs				
Aspirer plinthes et sol				
Sol à l'eau				
Plafond et luminaires (1x/mois)				
Aspirer les tentures (1x/mois)				
Radiateurs à fond				
Intérieur table salon				

LISTING HALL D ENTREE

HALL D'ENTREE				
Dépoussiérer objets et cadres				
Radiateurs et tablettes				
Portes et interrupteurs				
Portes placards				
Miroir				
Aspirer tapis, plinthes et sol				
Sol à l'eau				
Plafond et luminaires (1x/mois)				
Intérieur placard				
Radiateurs à fond				

LISTING SOUS SOL

SOUS SOL				
Aspirer et nettoyer escaliers à l'eau				
Cadres				
Portes et interrupteurs				
Aspirer plinthes et sols (1x/mois)				
Nettoyer sols à l'eau (1x/mois)				
Nettoyer à fond du studio				

LISTING GARAGE

GARAGE				
Porte et interrupteurs				
Portes et fond du placard				
Evier et extérieur et fond d'armoires				
Etagères et objets				
Radiateur				
Mach à laver et séchoir (extérieur.)				
Séchoir à fils /bacs à linge / table à repasser				
Aspirer tapis / plinthes et sol				
Nettoyer sol à l'eau				
Plafond et luminaire (1x/mois)				
Tuyauterie et bulex (1x/mois)				
Portes de garage (intérieur) (1x/mois)				
Intérieurs armoires et placard (vaisselles et argenterie)				
Radiateur à fond				

Marc Pierard Consultant en développement dans le secteur des Services aide ménagère
marcpierard@base.be GSM 0477 230 315 Belgian Clean Academy.be

15

EXTERIEURS				
Balayer terrasse				
Balayer parking				
Portes d'entrée et de garage				

LISTING TRAVAUX SPECIAUX

AVRIL et SEPTEMBRE : Vitres et châssis

Nettoyage terrasse et meubles

Mettre du produit sur les meubles

JUILLET et AOUT : Laver oreillers et édredons

Nettoyer pierre cuisine /living /escalier /s de bain

NB .N'oubliez pas de noter à part les travaux qu'il faudrait faire et qu'on ne fait jamais.

Marc Pierard Consultant en développement dans le secteur des Services aide ménagère
marcpierard@base.be GSM 0477 230 315 Belgian Clean Academy.be

16

Psychologie

Je gère la relation avec ma femme de ménage

Phase 1

Le premier jour de travail

Vous devez accueillir votre femme de ménage avec convivialité pour que celle-ci se sente à l'aise et consacre toute son attention aux instructions et aux échanges qui vont suivre.

Consacrez une heure avec elle le premier jour de sa prise de poste pour bien définir tous les points concernant sa mission et pour énoncer clairement vos attentes spécifiques et l'organisation que vous souhaitez afin que chaque partie soit en accord.

Traitez d'égal à égal et non de façon hiérarchique .

Points clés à aborder concernant l'organisation du temps de travail

- Comment pouvoir se joindre mutuellement : notez chacune vos coordonnées pour pouvoir vous joindre pendant et en dehors des heures de travail en précisant les moments les plus opportuns, comment elle doit se présenter (si elle doit vous appeler au bureau)
- Evoquez la marche à suivre si l'une ou l'autre veut modifier les heures dans une journée ou le jour dans une semaine, poser des congés ;
- Si votre femme de ménage a fini plus tôt, que doit-elle faire ? Soit elle repasse le linge, soit elle en profite pour effectuer des tâches à fond qui auront été évoquées au moment de l'établissement du planning.
- Mettez-vous d'accord sur le respect des horaires : doit-elle téléphoner en arrivant et en repartant, inscrire ses heures sur le cahier de liaison. ?

Points clés à aborder concernant le respect de l'inimité:

- Evoquez de façon claire ce qu'elle doit faire dans des cas suivants.
Par exemple, le lit parental est défait
Elle ferme la porte et ne fait pas la pièce ;
Elle fait la chambre mais pas le lit ;
Elle couvre juste le lit et fait la pièce ;
Ou encore, c'est le signe qu'elle doit changer les draps et elle trouvera le linge propre à tel endroit.
Idem pour du linge intime qui traîne sur le sol, des documents personnels sur un bureau, la présence d'une personne dans une pièce
- Précisez où et comment elle peut accéder à des besoins personnels : se désaltérer, prendre un en cas si les horaires sont sur un temps de repas ou si elle enchaîne deux missions qui ne lui ont pas permis de manger, aller aux toilettes(dans quelles toilettes va-t-elle ?) passer un coup de fil urgent personnel etc.
- Prévoyez aussi ce qu'elle doit faire quand le téléphone ou la sonnerie de la porte retentissent, comment se présente-elle et que doit-elle répondre ?
- Déterminez un emplacement où elle pourra entreposer ses affaires personnelles durant son travail et éventuellement se changer.

Points clés à aborder concernant la mission elle-même

- Expliquez-lui son rôle dans le foyer : soit elle assure le ménage quotidien et la famille fera épisodiquement un nettoyage approfondi soit au contraire, vous préférez qu'elle fasse un nettoyage de fond et vous assurerez les tâches quotidiennes ou bien enfin c'est elle qui jugera de manière autonome des priorités à donner à ses missions.
- Toutes les tâches inscrites au planning seront-elles immuables ou bien évolueront-elles en fonction de vos messages ou de son jugement ?
- Vous avez peut-être repris une activité professionnelle, vous avez des enfants en bas âge et la famille est désorganisée. Dites lui clairement que vous comptez sur elle.
- Abordez clairement le type de rangement que vous attendez : les jouets au sol dans la chambre des enfants, les papiers éparpillés sur un bureau, la table non desservie, l'évier plein de vaisselle, le lave vaisselle rempli de vaisselle propre, le lave linge rempli de linge lavé etc.
- Evoquez ensuite les questions techniques de nettoyage

- Indiquez lui la place des produits et du matériel de nettoyage, ceux que vous souhaitez qu'elle utilise, comment et à quelle fréquence elle doit désinfecter les sanitaires, les sols, les interrupteurs et les poignées de portes. Précisez vos exigences spécifiques, les particularités de votre maison telles la présence d'un adoucisseur, votre organisation en matière de couleurs de lavette .etc.
- Dites lui clairement si la position des rideaux et d'un abat-jour est importante pour vous ...
- L'essentiel est que les missions aient été exprimées et comprises, qu'elles conviennent à chacune des parties.
- Notez ou laissez lui noter si possible les informations capitales sur la première page de votre cahier de liaison. Si les informations sont nombreuses, vous devrez accepter qu'elle ne les mémorise pas toutes. Il est de votre devoir de les lui remémorer au fur et à mesure. C'est normal, comme tout nouveau poste, il faut une période d'adaptation.

Astuce1

Soyez organisé ! Choisissez vos couleurs d'éponges et de microfibres en fonction de l'utilisation à laquelle vous les destinez.

Par exemple rouge rose : sanitaires

Bleue pour le mobilier

Jaunes pour les baignoires, douches. Ainsi plus de confusion !

Optez pour la microfibre, c'est beaucoup plus efficace

Marc Pierard Consultant en développement dans le secteur des Services aide ménagère
marcpierard@base.be GSM 0477 230 315 Belgian Clean Academy.be

21

Etablissement du planning

Ce planning reprend les tâches que vous avez listées dans la première partie de cette brochure
 Ensemble, vous passez de pièce en pièce en notant face aux tâches que vous avez sélectionnées si elles sont à effectuer le lundi, le mardi, sur demande ou quand elle le juge nécessaire.
 Par une flèche, vous pouvez relier deux tâches qui s'alternent comme le nettoyage du four et du réfrigérateur par exemple.

Mise en place du cahier de liaison

Il est votre outil de communication par excellence !

Très simple ? noter la date du jour

L'heure d'arrivée et de départ

le temps de travail réellement effectué

Le règlement (chèque ou signature)

Rupture de stock de produits

Evénements particuliers à organiser

Formaliser votre communication par une signature

Cet échange concerne tant le travail à effectuer que les modifications de programme

L'intendance

Des remarques diverses

Marc Pierard Consultant en développement dans le secteur des Services aide ménagère
marcpierard@base.be GSM 0477 230 315 Belgian Clean Academy.be

22

Astuce 2

Plusieurs produits sont considérés comme dangereux et ne sont déjà plus utilisés en nettoyage industriel pour leur effet négatif sur l'homme et l'environnement, par exemple l'eau de Javel, l'ammoniaque pure. Tenez en compte !

Phase 2

Le suivi de la relation

Même si vous n'êtes pas l'employeur direct, une règle pour le bien de tous !

Contrôlez !

Vous devez contrôler régulièrement le travail de votre aide ménagère.

Si vous constatez qu'elle ne respecte pas les règles établies, signalez-le simplement sur le cahier de communication.

Si le phénomène persiste, faites passer le message en prévoyant un entretien soit par téléphone soit sur place.

Contactez l'agence ; soyez un client attentif à la prestation réalisée !

Communiquez

Une bonne relation avec votre aide ménagère passe par une bonne communication !

Le langage juste

Evitez les mots accusateurs : exprimez plutôt ce que vous ressentez : « J'ai l'impression que les sanitaires ne sont pas aussi propres que par le passé, qu'en pensez-vous ? »

Ne traitez qu'un problème à la fois !

Précisez clairement quelles sont vos attentes, le service ou le travail qui a été programmé ensemble ; il était convenu que les sanitaires soient nettoyés à chacun de vos passages.
 Sachez écouter la réponse, le cas échéant posez des questions pour inciter votre femme de ménage à s'exprimer.
 Reformulez ou demandez-lui de vous montrer comment elle procède pour être bien certain d'avoir compris le problème,
 Méthodologie pour nettoyer les WC (produits, temps d'action, etc.)
 Incitez la personne à proposer une solution : « Que proposez-vous ? »
 Trouvez ensemble un terrain d'entente qui convient aux deux parties
 Faites reformuler cet accord : « A l'avenir, les WC seront nettoyés également sous la lunette, y compris les taches au sol. »

Motivez et gérez la démotivation

Exprimez régulièrement votre satisfaction :
 Valorisez-la, félicitez-la, remerciez-la pour la qualité de son travail effectué, son sens de l'organisation ? le petit coup de main supplémentaire, le conseil donné.
 Ces marques d'attention vous permettront de plus facilement faire accepter des remarques sur certains points à améliorer.
 Dès que vous ressentez une démotivation, ne laissez pas les choses se résoudre d'elles-mêmes car sans intervention de votre part les choses empireront ;

Marc Pierard Consultant en développement dans le secteur des Services aide ménagère
marcpierard@base.be GSM 0477 230 315 Belgian Clean Academy.be

25

Comment s'y prendre ?

Vous devez d'abord rappeler les compétences de la personne, la confiance que vous lui accordez, la qualité du service qu'elle vous rend de façon générale
 Vous exprimez ensuite votre étonnement et votre ressenti quant à sa démotivation en citant éventuellement les signes que vous avez observés ces derniers temps.
 Si la personne expose un problème personnel, un emploi du temps chargé, une vie difficile, vous devez être à l'écoute, faire part de votre compréhension, et éventuellement lui proposer l'aide sans vous impliquer personnellement ; un numéro de téléphone, une mise en contact, un déplacement horaire si cela ne vous dérange pas
 S'il s'agit plutôt d'une difficulté technique, faites le point : sur le travail, les tâches, les fréquences, le matériel, les produits, l'organisation, vos méthodes de communications, (assurez vous qu'elle vous comprend bien) Ne négligez aucune piste. En cas de glissement vers l'affrontement, voir phase 4.

Marc Pierard Consultant en développement dans le secteur des Services aide ménagère
marcpierard@base.be GSM 0477 230 315 Belgian Clean Academy.be

26

Phase 3

La formation continuée de mon employée

Si une compétence ne vous semble pas acquise pensez à lui proposer une formation. Rien de tel pour regonfler quelqu'un en perte de vitesse.

Pourquoi la formation ?

Une formation est un espace temps où la personne va pouvoir s'exprimer et communiquer avec d'autres professionnelles. Cela développe un sentiment d'appartenance à un groupe professionnel. C'est un énorme apport en termes de motivation.

Ce travail de formation, c'est mon travail et il me passionne .N'hésitez pas à m'appeler pour toutes suggestions et conseils .GSM 0477 230 315 email : marcpierard@base.be belgiancleanacademy.be



Marc Pierard Consultant en développement dans le secteur des Services aide ménagère

Marc Pierard Consultant en développement dans le secteur des Services aide ménagère

marcpierard@base.be

GSM 0477 230 315

Belgian Clean Academy.be

27

Phase 4

Les impondérables et les conflits

Maîtrisez les impondérables !

Les impondérables peuvent provenir de chacune des parties et modifier de manière substantielle la mission initiale. Parmi les impondérables les plus courants qui peuvent alourdir la mission

La maladie

La maternité

Un déménagement

Le décès d'un proche

Des invités de longue durée

L'adoption d'un animal

Une période travaux

Vous devez formaliser clairement ces événements

Marc Pierard Consultant en développement dans le secteur des Services aide ménagère

marcpierard@base.be

GSM 0477 230 315

Belgian Clean Academy.be

28

Décrivez les faits.

Evoquez la gêne que cela procure.

Soyez compréhensifs envers l'aide ménagère sans pour cela entamer la relation professionnelle.

Trouvez une solution qui convient aux deux parties

Précisez la durée si cela n'est pas définitif

C'est souvent lors de ces impondérables que naissent les malentendus, les conflits sous jacents et c'est la fin d'une bonne relation qui s'amorce de manière imperceptible.

Il faut savoir prendre la décision d'augmenter le nombre d'heures prestées si cela peut débloquer la situation mais il est possible d'utiliser ces occasions pour rompre la relation de travail en bons termes plutôt que de s'épuiser dans une relation qui s'enlise.

L'accueil d'une nouvelle aide ménagère ne vous prendra pas plus de temps et d'énergie que d'entretenir une situation dégradée.

Cependant avant d'agir, posez-vous objectivement la question de l'intérêt de la rupture.

Certains passages à vide méritent des efforts réciproques pour retrouver le chemin d'une relation durable

Gérez les conflits

Si vous n'avez pas réussi à motiver suffisamment votre intervenante, à enrayer une démotivation ou gérer d'inévitables impondérables et que vous trouvez face à un conflit. Que faire ?

Marc Pierard Consultant en développement dans le secteur des Services aide ménagère

marcpierard@base.be

GSM 0477 230 315

Belgian Clean Academy.be

29

Pas de panique !

C'est le moment de vous concentrer

N'attendez jamais pour réagir

Si l'aide ménagère s'est exprimée avec colère, recadrez à chaud en la laissant d'abord terminer son argumentaire puis sur un ton calme et ferme expliquez lui que vous comprenez mais n'acceptez pas le sa façon de vous le dire.

Ne minimisez pas non plus le problème, par une attitude méprisante.

Proposez un entretien à un moment et dans un lieu propice, par exemple le salon.

Tout d'abord attachez-vous à bien discerner quel est le motif du mécontentement.

Reformulez pour vous assurer avoir bien compris et que c'est bien ce qu'elle a voulu dire et lui donner l'occasion d'affiner ses propos.

Essayer de trouver une solution ensemble sauf si la réponse est évidente et demandez quelques jours de réflexion.

Posez vous toujours la question : la solution trouvée est-elle bénéfique pour les deux parties ou avons-nous mutuellement intérêt à cesser notre collaboration et à nous investir dans une nouvelle relation ?

Ne perdez jamais de vue que le contrat est bilatéral !

L'aide ménagère doit se sentir rémunérée à sa juste valeur et vous devez percevoir un service qui vous apporte un réel soulagement et vous dégage du temps pour vous, votre famille, vos occupations .

Marc Pierard Consultant en développement dans le secteur des Services aide ménagère

marcpierard@base.be

GSM 0477 230 315

Belgian Clean Academy.be

30

Phase 5

La fin de la relation

Quelque soit le motif du terme, il est important que la raison de la rupture soit clairement dite et dans le climat le plus serein possible.

Ainsi chacun pourra en tirer une leçon pour la prochaine fois.

Analyser vos propres erreurs, vos manquements de perception et vos négligences en organisation ou en psychologie et communication.

Retenez bien ceci ! C'est du vécu !

L'aide ménagère qui vous quitte sans animosité vous recommandera peut-être un jour la perle rare.

Conclusion

J'ai eu grand plaisir à vous faire part de ce que j'ai vécu dans de nombreuses situations de travail et familiales et de l'expérience partagée avec les professionnels de la propreté.

Ma femme est une excellente maîtresse de maison depuis plus de trente ans et ce n'est pas rien quand on sait que nous avons eu et avons toujours trois grands garçons à la maison. Quatre hommes, cela en fait des chemises et des pantalons et pleins d'autres choses par semaine à lessiver, à repasser, à nettoyer

Merci à toutes celles et ceux qui s'occupe du ménage ! Merci aussi à vous, utilisateur(trice) , pour votre gestion bienveillante.

Le système des Titres services est vraiment excellent .Profitez en ! C'est un bienfait pour tous !

Bon courage à tous ! Ménagez-vous ! Il y a encore beaucoup à faire pour que la Terre soit toute propre !

Astuce 3

Découvrez le produit miracle, très bon marché et non toxique ! Ergia nivel (se lit de droite à gauche)